

Programme de formation « GESTION COMMERCIALE »

Durée : De 14H à 70 H Formation réalisée en présentiel

Public visé : Comptables, Secrétaires, Commercial, Collaborateurs, Responsable.

Objectifs : Maîtriser les fonctionnalités du logiciel, afin de gérer au quotidien le traitement des devis, factures, suivis clientèle, gestion de stocks, rentabilité de l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Formation dirigée par un professionnel de la gestion informatisée ; personne de terrain issu anciennement du milieu professionnel.

Méthodes d'évaluation des acquis : Après chaque session, une évaluation des acquis précédents sera envisagée, suivra une évaluation générale en fin de stage.

Contenu de la formation :

▪ Commerce

Mise en place du fichier commercial.

Paramétrage du fichier commercial.

Mise en place du fichier articles.

▪ Gestion

La gestion de stocks.

Gestion des tarifs.

Mise à jour des prix.

La saisie des documents de stock.

La saisie des documents d'achats & ventes.

Gestion des abonnements.

Gestion des règlements.

Gestion des représentants.

La recherche de documents.

La gestion du réapprovisionnement.

La régularisation d'inventaire.

Les différents états.

Export des données comptables.

Les opérations de fin de cycle.